

# iServ Ersteinstieg

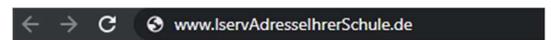
## Anmeldung bei iServ

1. Bitte rufen Sie die Internetadresse von iServ auf
  - Starten Sie dazu bitte Ihren bevorzugten Browser, mit dem Sie in das Internet gehen. (z.B. Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge oder Internet Explorer)
  - Geben Sie in dem Browser in der Adresszeile die Internetadresse von iServ der Schule ein:

<https://gsp-schneverdingen.eu>

2. Achten Sie bitte darauf, dass ein Schloss-Symbol links in der Adressleiste angezeigt wird, dies stellt sicher, dass Sie sich auf der richtigen und einer sicheren Internetseite befinden.

3. Bitte geben Sie Ihre Anmeldedaten ein (diese haben Sie per E-Mail erhalten) und drücken Sie anschließend auf „Anmelden“.



iServ-Anmeldung	
Account	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
<input type="button" value="Anmelden"/>	<input type="checkbox"/> Angemeldet bleiben

4. Nach der ersten Anmeldung werden Sie aus Sicherheitsgründen darum gebeten ein neues Kennwort zu vergeben. Dieses darf aber keine Umlaute beinhalten. Drücken Sie zum Bestätigen bitte auf den Knopf „OK“.

**Passwort setzen**

Sie müssen ein neues Passwort festlegen.

**i** Aus Sicherheitsgründen müssen Sie Ihr Passwort ändern, bevor Sie fortfahren können.  
Das Passwort darf Groß- und Kleinbuchstaben sowie Ziffern und Zeichen enthalten. Umlaute sind nicht erlaubt. Aus Sicherheitsgründen sollten Sie Ihr Passwort niemals weitergeben und regelmäßig ändern.  
Tipp: Je komplexer Ihr Passwort ist, desto kürzer darf es sein.

Neues Passwort

Passwort wiederholen

## Hilfreiche Videos und Beschreibungen

Da Videos, die Inhalte oftmals besser übermitteln können, verlinke ich diese direkt am Anfang dieses Dokumentes. Besonders die Videos „Erste Schritte“ können den Einstieg in die Software iServ für Sie erleichtern.

Erste Schritte Video für Schülerinnen und Schüler

<https://iserv.de/videos/erste-schritte/schueler>

Hilfsvideo zu dem Modul „Aufgaben“

<https://youtu.be/MDuE5SfeP94?t=160>

Der Youtube Auftritt der iServ GmbH mit weiteren Videos:

<https://www.youtube.com/c/IServGmbH/videos>

## Die Startseite von iServ

1. Sie sehen nun die Startseite / Hauptansicht von iServ, je nach Auflösung und Größe Ihres Monitors, kann die Darstellung variieren. Sollten Elemente nicht ersichtlich sein, kann es sein, dass diese durch ein „nach unten scrollen“ auf den Bildschirm geholt werden können.
  - Die Oberfläche von iServ ist Webbasiert. Das heißt, dass die Internetseite von jedem Endgerät mit einem Internetbrowser aufgerufen werden kann. Die Darstellung und Leistung von iServ kann sich deshalb dementsprechend Ihres Endgerätes anpassen.
  - Für mobile Endgeräte gibt es der Einfachheit halber jeweils eine App für Apple Geräte und eine App für Android Geräte). Diese können von dem mobilen Gerät über anklicken des dementsprechenden Knopfes oder direkt aus dem Store des Gerätes heruntergeladen werden.
2. Die Oberfläche ist in zwei Bereiche aufgeteilt, links ist der Navigationsbereich, rechts die Anzeigefläche für die gewählten Inhalte. Direkt nach dem Anmelden wird rechts die Startseite, die die wichtigsten Informationen für den Benutzer zusammenfasst, angezeigt. Mit der Navigation können Sie zu den zur Verfügung stehenden Modulen navigieren. Das Navigationsmenü bietet Ihnen immer die Möglichkeit durch einen Klick auf das iServ-Logo zurück zur Startseite zu gelangen. Direkt darunter steht Ihr Name mit dem Sie sich angemeldet haben. Wenn Sie ihn anklicken können Sie zu Ihrem Profil, zu den Benachrichtigungen und den persönlichen Einstellungen springen. Außerdem ist hier auch der Punkt „Abmelden“, mit dem Sie sich sicher von der Webseite abmelden. Unter Ihrem Namen ist das Navigationsmenü.
3. Die Navigationsleiste besteht aus einem personalisierbaren Schnellzugriff und einem eingeklappten Bereich, in dem alle installierten Module aufgelistet sind. Der Schnellzugriff enthält standardmäßig die Einträge für folgende Module: E-Mail, Dateien, Kalender, Stundenplan und Verwaltung. Sollten Sie auf bestimmte Module keine Zugriffsrechte haben, werden Ihnen diese nicht in der Navigation angezeigt. Mit einem Klick auf Alle Module werden alle zur Verfügung stehenden Module angezeigt. Die Module sind dabei alphabetisch sortiert. Durch erneutes Klicken wird die Liste wieder eingeklappt.

Über das IServ-Logo gelangen Sie immer zurück zur Startseite.

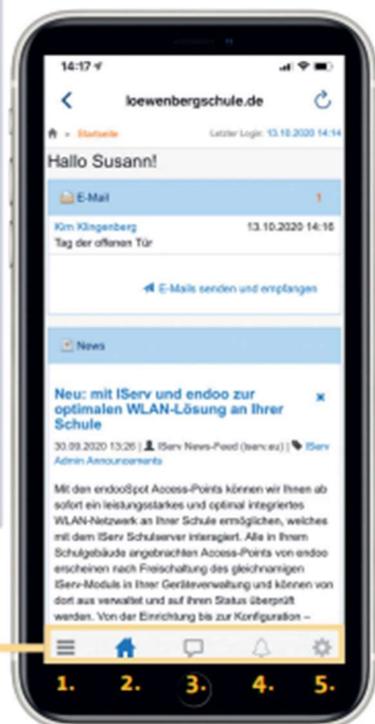
Ihren Schnellzugriff können Sie über das Stiftsymbol individuell anpassen.

Die Glocke informiert Sie über neue Benachrichtigungen.

The screenshot shows the IServ web interface for loewenbergschule.de. At the top left, the IServ logo is visible. Below it, the user's name 'Susann Schmidt' is displayed. A navigation menu on the left contains various icons and labels, with a grey arrow pointing to the 'Alle Module' dropdown. The main content area is titled 'Hallo Susann!' and features several sections: 'E-Mail' with a list of messages, 'News' with articles like 'Theater-Gruppe' and 'Garten-AG', 'Ihre Klausuren', 'Schülerkarriere - Jobangebote', and 'Kalender'. A small grey arrow points to the IServ logo in the top left corner.

Wenn Sie auf den grauen Pfeil klicken, gelangen Sie zu der Gesamtübersicht Ihrer Module.

1. Navigationsleiste
2. Startseite
3. Messenger
4. Benachrichtigungen
5. Einstellungen



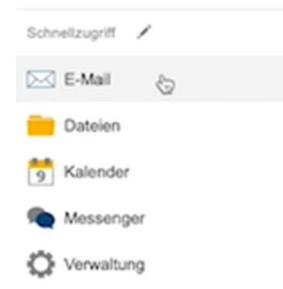
4. Um den Schnellzugriff zu personalisieren, klicken Sie auf den Stift neben dem Wort Schnellzugriff. Daraufhin passieren folgende Dinge:
- die Übersichtseite rechts wird grau dargestellt.
  - der Stift wird zu einem Fertig, wodurch die Bearbeitung gespeichert und beendet wird. Dies wird mit der Benachrichtigung „Favoriten erfolgreich aktualisiert“ bestätigt.
  - vor den Einträgen im Schnellzugriff erscheinen drei Striche, mit denen die Anzeigereihenfolge der Einträge geändert werden kann.
  - hinter den Einträgen im Schnellzugriff erscheint ein Minuszeichen, mit dem Einträge aus Ihrem Schnellzugriff entfernt werden können.
  - sollten Sie sich innerhalb eines unterstützten Moduls befinden, wird unter dem Schnellzugriff ein einzelner Eintrag mit dem Titel „Aktuelle Seite“ angezeigt. Hiermit können Sie eine Verknüpfung auf die aktuell angezeigte Modulseite anlegen.
  - die Liste Alle Module wird ausgeklappt.
  - hinter den Einträgen in Alle Module erscheint ein Stern, mit dem symbolisiert wird, ob die Einträge bereits zu Ihrem Schnellzugriff hinzugefügt wurden.

The screenshot shows the IServ user interface. At the top right is the IServ logo. Below it is the user profile for Stephanie Mustermann. The main section is titled 'Schnellzugriff' (Quick Access) and shows a list of modules. The 'Desktop' module is highlighted with a green checkmark and a red 'x' icon, indicating it is the current page. Other modules include E-Mail, Entwürfe (Drafts), Adressbuch (Address Book), Dateien (Files), and Kalender (Calendar). Below this list is the 'Aktuelle Seite' (Current Page) section, which shows 'Foren' (Forums) as the current page. At the bottom, the 'Alle Module' (All Modules) section is expanded, showing a list of modules with star icons: Adressbuch, Aufgaben (Tasks), and Buchungen (Bookings).

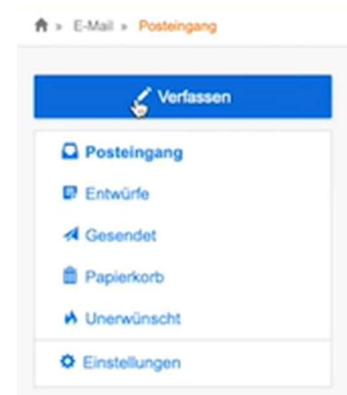
## Eine E-Mail an eine Lehrkraft schreiben

In iServ sind die Klassen / Lehrer / Benutzer / Verwaltung bereits eingerichtet. Sie können das System also direkt nutzen.

1. Drücken Sie bitte auf der Startseite / Hauptansicht von iServ über den Schnellzugriff auf „E-Mail“



2. In der E-Mail-Übersicht können Sie wie bei jedem anderem E-Mail-Programm eine E-Mail verfassen, Ihren Posteingang auf E-Mails überprüfen etc. Zum Einstieg möchten wir eine E-Mail an eine Schulklasse senden. Hierzu bitte auf den Knopf „Verfassen“ klicken.



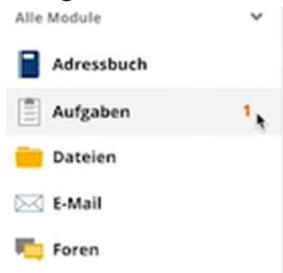
3. In dem Feld „Empfänger“ bitte die Namen der Kollegen eintragen, welche eine E-Mail bekommen sollen. iServ macht Ihnen Vorschläge, sobald sie einen oder zwei Buchstaben eingeben. Sollte der Vorschlag passen, können Sie diesen einfach anklicken. Außerdem ist es möglich Klassenbezeichnung wie z.B. „8a“ einzugeben, somit wird die gesamte Schulklasse 8a als Empfänger ausgewählt. Es können auch mehrere Empfänger in einer E-Mail ausgewählt werden. Der Rest der E-Mail-Funktion ist ebenfalls wie bei jedem anderem E-Mail-Programm.

A screenshot of the iServ email composition form. The 'Empfänger' field contains two entries: 'Heiko Fredebohm <heiko.fredebohm@mario.schulserver.de>' and 'Klasse 8a <klasse.8a@mario.schulserver.de>'. The 'Betreff' field is empty. The 'Anhang' section has three buttons: 'Hochladen', 'iServ-Dateien', and 'oder Dateien ins Fenster ziehen'. At the bottom, there are three buttons: 'Senden', 'Speichern', and 'Formatiert'.

## Eine Aufgabe bearbeiten

In iServ werden Aufgaben von Lehrern zu Verfügung gestellt. Diese können über das Modul „Aufgaben“ bearbeitet werden. Sofern eine neue Aufgabe vorhanden ist, wird dies z.B. mit einer roten eins symbolisiert.

1. Drücken Sie bitte auf der Startseite / Hauptansicht von iServ über den Schnellzugriff auf „Aufgaben“.



2. In dem neuen Fenster sind nun die neuen Aufgaben ersichtlich. Hierbei werden ebenfalls der Starttermin sowie der Abgabetermin der Aufgabe dargestellt. Mit einem Klick auf die Aufgabe „Bruchgleichungen“ wird die Aufgabe geöffnet.

The image shows a table with the following structure:

Aufgabe	Starttermin	Abgabetermin
<a href="#">Bruchgleichungen</a>	20.03.2020	Mittwoch um 16:55 Uhr

At the top of the table area, there are buttons for 'Aktuelle Aufgaben', 'Filtern', and 'Zurücksetzen'. Below the table, it says '1 bis 1 von 1 Einträgen'.

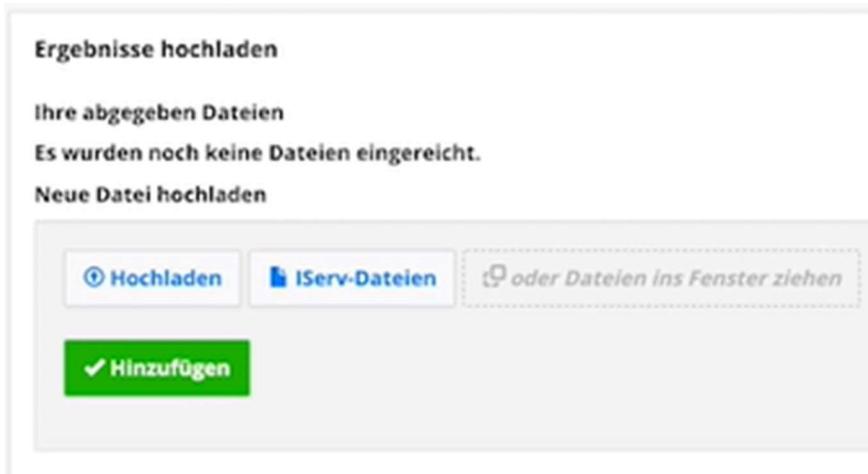
3. In diesem Fenster werden die Informationen der Aufgabe genauer dargestellt:

The image shows a 'Aufgabendetails' window with the following information:

Erstellt von:	Fredebohm
Starttermin:	20.03.2020 16:55
Abgabetermin:	25.03.2020 16:55
Beschreibung:	Bitte nutzt bei dieser Aufgabe auch unser Erklärvideo aus dem Dateibereich der Klasse.
Bereitgestellte Dateien:	<a href="#">Bruchgleichungen.pdf (184,59 KB)</a>

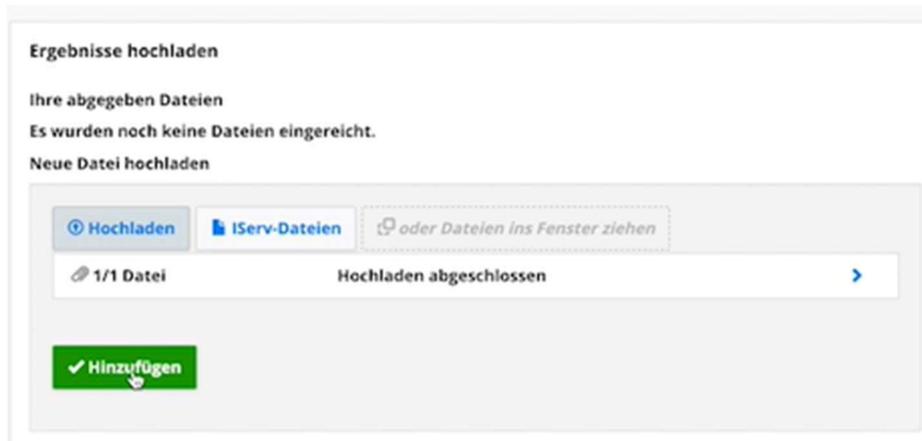
- a. Es wird ersichtlich, welche Lehrkraft die Aufgabe erstellt hat
- b. Der Starttermin sowie der Abgabetermin der Aufgabe
- c. Eine kurze Beschreibung über die Aufgabe
- d. Dateien, welche von der Lehrkraft zur Bearbeitung hinzugefügt wurden und heruntergeladen werden

4. Rechts von dem Fenster gibt es weitere Informationen



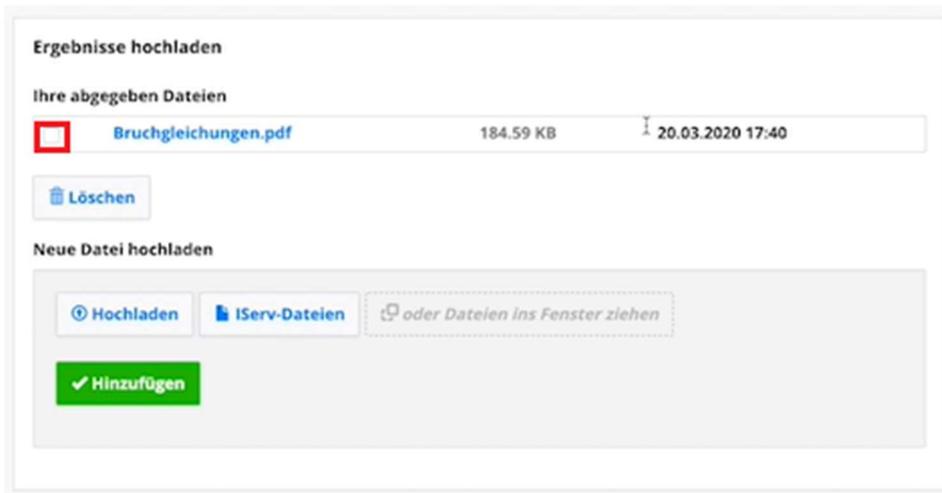
- a. Über den Knopf „Hochladen“ können Dateien, welche von Ihnen für die Aufgabe erstellt wurden auf iServ hochladen.
- b. Es öffnet sich ein neues Fenster. In diesem muss die Datei, welche hochgeladen werden soll, ausgewählt werden.

5. Folgend verändert sich die Ansicht:



- a. Die Datei wird automatisch auf iServ hochgeladen.
- b. Mit einem Klick auf „Hinzufügen“ wird die Datei in das System eingetragen und ist für die Lehrkräfte ersichtlich.

6. Sollten Verbesserungen an der Aufgabe durchgeführt, oder eine falsche Datei hochgeladen wurden sein, kann die Datei ohne Probleme wieder aus dem System gelöscht werden.



- Mit einem Klick in das rot markierte Feld wird die Datei ausgewählt.
- Mit dem Knopf „Löschen“ wird die Datei aus dem System gelöscht.

## 7. Übersicht des Moduls „Aufgabe“ nach der Abgabe

Aufgabe	Starttermin	Abgabetermin	Erliegt
Bruchgleichungen	20.03.2020	Mittwoch um 16:55 Uhr	<input checked="" type="checkbox"/>

1 bis 1 von 1 Einträgen

- Abgegebene Aufgaben sind weiterhin ersichtlich
- Neben dem Abgabetermin wird mit einem grünen Haken symbolisiert, dass eine Abgabe durch den Schüler durchgeführt wurde

## **Hilfefunktion von iServ**

In jedem Fenster und Modul von iServ steht Ihnen eine Hilfefunktion zur Verfügung, welche die Elemente und Funktionen der Module in einer Dokumentation für Sie erklärt.



## **Abschließende Worte**

Sie können in iServ nicht viel verkehrt machen, probieren Sie es einfach aus. Bei Fragen oder Unsicherheiten zu den Funktionen können Sie uns gerne kontaktieren.

Viel Spaß und Erfolg mit dem digitalen Unterricht.